

หน่วยงาน.....

(7) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (Check List)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (แผ่น)	ผู้ตรวจสอบเอกสาร (ทำเครื่องหมาย ✓ รายการที่มีเอกสารแนบ)
1	บันทึกข้อความส่งใบสำคัญ....(ใบสืบท่อง พิมพ์จากระบบทะเบียนใบสำคัญเบิกจ่าย)		
2	แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) และประทับตราเงินจากกอง/สำนัก และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง		
3	หลักฐานการจ่ายเงิน		
	3.1 กรณีเช่าบ้าน - ใบเสร็จรับเงินของผู้ให้เช่า		
	3.2 กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน - ใบเสร็จรับเงินจากสถาบันการเงิน		
4	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ เพิ่มขึ้น		
5	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว		
6	สำเนาแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว		
7	อื่น ๆ...		
	รวมทั้งสิ้น (แผ่น)		ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว
หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่การเงิน สำนัก/กอง ลงลายมือชื่อ และวันที่ตรวจสอบเอกสาร			ลงชื่อ..... (.....) วันที่